



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026**

<b>ÓRGÃO LICITANTE:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO.</b>
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b>	<a href="http://www.bllcompras.org.br">http:// www.bllcompras.org.br</a>
<b>ENDEREÇO:</b>	Rua: Acacio Trindade de Mello. 102 , Centro - ESPÍRITO SANTO DO TURVO/SP
<b>DATA DA SESSÃO:</b>	15/06/2026
<b>HORÁRIO:</b>	10h00
<b>INFORMAÇÕES:</b>	(14)3375-9500- Ramal 9538 E-mail: <a href="mailto:licitacao@espiritosantodoturvo.sp.gov.br">licitacao@espiritosantodoturvo.sp.gov.br</a> <a href="http://www.bllcompras.org.br">http:// www.bllcompras.org.br</a>
<b>DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL PARTICIPAÇÃO</b>	<a href="http://www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br">www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br</a> AMPLA
<b>PUBLICAÇÃO</b>	Edital publicado no Diário Oficial do município, site da plataforma digital BII, PNCP, site oficial <a href="http://www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br">www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br</a> e em versão resumida em Jornal de Grande Circulação

**COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO**

O Município de ESPÍRITO SANTO DO TURVO – SP, vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 155 e 156 da Lei Federal n.º 14133.2021 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, o Município de ESPÍRITO SANTO DO TURVO – SP, se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes. Por fim, salientamos que pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

**PREÂMBULO:**

A Prefeitura Municipal de ESPÍRITO SANTO DO TURVO/SP, CNPJ nº 57.264.509/0001-69, estabelecida na Rua Acacio Trindade de Melo, 102, Centro, Espírito Santo do Turvo, Estado de São Paulo, por meio do(s) Secretário(s) infra- assinado neste Edital, no uso de sua competência e poder, torna pública para conhecimento dos interessados que na data, horário e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regido pela legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nº 2.417/2023, 2.247/2021, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A Prefeitura Municipal de ESPÍRITO SANTO DO TURVO/SP, através das Secretarias Municipais e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 5.741 de 18 de Janeiro de 2023 e suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO S.R.P.**

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Setor de Licitações da Prefeitura de ESPÍRITO SANTO DO TURVO, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal da empresa responsável pela execução do certame através do link [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E FRACIONADAS** de insumos de impressão, compreendendo toners não recarregáveis e com chip, cilindros/unidade de imagem, cartuchos de tintas, destinados aos equipamentos pertencentes ao parque tecnológico da Administração Pública Municipal, bem como a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência previsto no ANEXO II deste Edital.

1.2. O valor estimado deste certame caso haja a totalidade das aquisições será por valor dos lotes, sendo o lote 1 é de **R\$161.448,21** e lote 2 é de **R\$178.800,00**

#### **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - Poderão participar do certame **todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.1.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

2.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.2. **Todos os itens do Anexo II (quantidade para ampla concorrência),** todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.

2.1.3. Em caso de **item exclusivo** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

2.1.4. Nos itens em que a participação **não for exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.1.5. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

2.1.6. A Licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao Licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.5. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerente do certame.

**2.6. CADASTRO NO SISTEMA**

2.6.1. O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br). Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez e poderá ser utilizado para licitações futuras.

**2.7. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO ESTADO DE SÃO PAULO LICITAÇÃO/CONTRATOS

projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP's, OS ou Cooperativas atuando nessa condição e que tenha tratamento fiscal-tributário diferenciado que possam interferir no valor da proposta, nos termos da Decisão do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no Processo eTC nº973.989.18-9, declaradas ou consideradas OS - Organizações Sociais ou OSCIP - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e artigo 5º c/c artigo 10 § 2º da Lei Federal nº 12.690/12;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias, disponíveis no exercício

02.00.00 - PODER EXECUTIVO

**02.01.02 - DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.3.90.30.00 – 32 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.01.11 – CONSELHO TUTELAR**

3.3.90.30.00 – 139 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.01.12 – FUNDO SOCIAL**

3.3.90.30.00 – 151 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL**

3.3.90.30.00 – 213 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 254 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 483 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.3.90.30.00 – 545 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 563 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 564 – 02 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 565 – 05 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 602 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 682 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 734 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1223 – 02 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 747 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.3.90.30.00 – 790 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 805 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 836 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 881 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 921 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E CIDADANIA**

3.3.90.30.00 – 1005 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1014 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1026 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1042 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1050 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1056 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**

3.3.90.30.00 – 1064 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**02.08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

3.3.90.30.00 – 1119 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

3.3.90.30.00 – 1140 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00 – 1164 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

3.3.90.30.00 – 1174 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

**4 – DA FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS**

4.1- Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.**

4.2- Serão conhecidos e apreciados os questionamentos protocolados por escrito ou encaminhados, preferencialmente, via e-mail do pregoeiro, [licitacao@espíritosantodoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@espíritosantodoturvo.sp.gov.br), no prazo descrito no item 4.1.

4.3 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **dois dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

4.4 - Os questionamentos, os pedidos de esclarecimentos, bem como suas respectivas respostas serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados e vincularão os participantes e a Administração.

**5 – DA IMPUGNAÇÃO**

5.1 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante petição a ser enviada para o endereço de e-mail do (a) Pregoeiro(a), [licitacao@espíritosantodoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@espíritosantodoturvo.sp.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Rua Acácio trindade de Melo, 102, Centro, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, sendo a resposta dada nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

5.4- As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação, bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados.

**6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e MARCAS** dos produtos ofertados, conforme a ficha



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de informações neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.3. O objeto deverá estar dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência – Anexo II do edital e de acordo com os demais documentos expedidos pelo Departamento Municipal de Engenharia e anexos ao edital.

6.4. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Para o licitante ME/EPP será necessário a informação do regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 268 de 26 de fevereiro de 2014.

6.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o

**MENOR PREÇO POR ITEM.**

6.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

6.9. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6.10. O envio da proposta e demais documentações exigidas neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. **O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a sessão, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.3.1. Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Sendo necessário a negociação e o arredondamento dos preços no caso de ocorrer.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

desclassificados.

7.5.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.6. O(a) Pregoeiro(a) deverá excluir, justificadamente, lances inexequíveis ou com valores digitados errados, na etapa de disputa. O licitante também poderá excluir ou solicitar a exclusão de seu lance uma única vez;

7.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

7.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

7.17. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.17.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

automática para tanto.

7.17.2.1. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), do modo de disputa aberto.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem.

7.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.3.1. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.4.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

No país:

Empresas brasileiras;

7.20.4.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia;

7.20.4.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

pelos demais licitantes.

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

7.21.5. O pregoeiro solicitará **ao licitante mais bem classificado** que, no prazo **de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

7.21.5.1. A proposta final **READEQUADA** deverá ser encaminhada no prazo exigido no item 7.21.5, a contar **da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico** e devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá conter ainda:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver, telefone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) **Marca** e Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
- d) **Preço unitário, total e valor global**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.
- e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;
- f) Declaração de que os produtos e serviços são de primeira qualidade;
- g) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;
- h) A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor (pessoa jurídica) para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o Contrato ou Ata de Registro de preços.

7.22. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.23. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (sendo o caso), vinculam a Contratada.

7.23. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.24. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.25. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

vínculo à proposta de outro licitante.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.29. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.30. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, será declarado vencedor para posterior adjudicação ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.31. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.32. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.33. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1. Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

8.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**b)** No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

Lei.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocada as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se a proposta de preços reformulada e aqueles que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

8.4.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante vencedor, observado o disposto neste Edital.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.8. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas aos sites oficiais de cadastros.

8.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.11. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

8.12. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

em seus anexos.

8.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.13.1. Contiver vícios insanáveis;

8.13.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.13.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.13.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.13.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.14. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.14.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.14.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.14.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da

oferta.

8.15. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.15.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.15.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor máximo estimado pela administração, o qual poderá ser sigiloso até a sessão do pregão.

8.15.3. Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.16. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.17. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da licitante. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

8.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO**

**9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**9.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao objeto da presente licitação;
- d) Prova de regularidade para a com a Secretaria da Receita Federal, a Procuradoria da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas (CNDT); (Lei 12.440/11).

**9.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

a.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

**9.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Declaração Unificada da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo VI – Declaração Unificada**).

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo VI – Declaração Unificada)**.

b) Ficha cadastral para fins contratuais (Anexo V);

9.5. **Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO**, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação .

9.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, após o prazo determinado, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de novo prazo para apresentação da documentação exigida para a habilitação.

9.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros a filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade exposto no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar nº 147/2014.

9.11.1. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital **não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para fins de regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

9.12. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

9.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.14. Com vistas ao princípio da eficiência, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, em reabertura da sessão pública eletrônica, para que o certame não seja fracassado.

**10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro nesta prefeitura, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**11. DOS PRAZOS, CONTRATO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

11.1. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos/prestados, mediante requisição do setor responsável, conforme exigências do termo de referência e demais anexos ao edital, nos prazos e quantidades programadas pela Secretaria municipal, contados da data do recebimento do Pedido/Ordem de Serviço, **de acordo com as necessidades da Prefeitura**. O responsável pelo recebimento do objeto deverá conferir a nota fiscal, o objeto e assinar o comprovante de recebimento atestando o serviço realizado.

11.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo departamento técnico responsável, podendo ser rejeitados, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 24 (vinte e quatro) horas ou mais a seu critério, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

11.3 – A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

11.4 - Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução dos serviços objeto desta licitação.

11.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, bem como quaisquer equipamentos de proteção individual oriundos da prestação de serviços objeto desta licitação.

11.6 – A licitante vencedora não poderá sub contratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não o (a) eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações.

a) Assumir a responsabilidade e ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham incidir sobre sua atividade e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo contratante.

11.7. O instrumento contratual ou Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes, após a homologação do certame, em até 05 (cinco) dias úteis de sua convocação e/ou encaminhamento, que deverá ocorrer de forma eletrônica através do e-mail a ser informado pela empresa licitante nesta licitação;

11.8. As contratações serão fixas e irrevogáveis até o término de sua vigência, mantendo-se, entretanto, o equilíbrio econômico-financeiro do avençado.

11.8.1. No caso de prorrogação da ata de registro de preços, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo índice IPCA-E IBGE ou outro índice oficial que o substitua e renovando-se os seus quantitativos.

11.09. A vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2417/2024 e renovando os seus quantitativos em caso de prorrogação.

## **12. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente (P.J) indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da unidade solicitante.

12.1.1 O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA em Instituição Financeira Governamental “Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil”, sendo que caso não for apresentado conta corrente nas mesmas, o pagamento será realizado via TED – Transferência Eletrônica Disponível, sendo os encargos/taxas por responsabilidade da CONTRATADA.

12.2 - Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

12.4 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 12.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

12.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.6 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

12.7 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta de dotações orçamentárias disponíveis no momento da contratação, se houver.

**13. DOS RECURSOS**

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, quando aberto o prazo específico em sistema, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br](http://www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br).

**14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

- 14.1.2.3. **Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;**
- 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5. Fraudar a licitação;
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação,.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de ESPÍRITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

SANTO DO TURVO.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de ESPÍRITO SANTO DO TURVO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 15.10. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.
- 15.11. Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.
- 15.12. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior do Município de ESPÍRITO SANTO DO TURVO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 15.13. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na imprensa oficial do município.
- 15.14. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.
- 15.15. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

de ESPÍRITO SANTO DO TURVO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

15.16. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

15.17. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.19. Após o envio da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

15.20. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

15.21. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço [www.ESPÍRITO SANTO DO TURVO.sp.gov.br](http://www.ESPÍRITO SANTO DO TURVO.sp.gov.br).

15.23. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de ESPÍRITO SANTO DO TURVO/SP.

16. Constitui-se parte integrante deste edital:

ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - – Mapa de Gerenciamento de Risco

ANEXO IV – Declaração de enquadramento ME e EPP

ANEXO V– Ficha Cadastral

ANEXO VI - Declaração Unificada

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VIII - Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)

Espirito Santo do Turvo, 25 de maio de 2026

Gilberto Nascimento Bertolino  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**ANEXO I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número da requisição: 002/2026

**2. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA**

ÁREA REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA      RESPONSÁVEL  
TODAS AS SECRETARIAS E DIRETORIAS      SEUS RESPECTIVOS GESTORES  
MUNICIPAIS

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Em atendimento aos artigos 17 e 20 do Decreto Municipal nº 2.417/23, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade da contratação destinada ao fornecimento de insumos de impressão, compreendendo toners não recarregáveis e com chip, cilindros/unidade de imagem e cartuchos de tinta para impressoras pertencentes ao parque tecnológico da Administração Municipal.

A escolha por toners e cilindros compatíveis, exceto para equipamentos da marca Lexmark – os quais demandam insumos originais em razão de limitações técnicas e incompatibilidade com produtos alternativos – fundamenta-se na busca pela economicidade, sem prejuízo da qualidade, desempenho e vida útil dos equipamentos.

No que se refere às impressoras que operam com tecnologia de jato de tinta, opta-se pela utilização exclusiva de insumos originais, tendo em vista a necessidade de garantir a fidelidade de cores, a integridade dos componentes internos e a durabilidade dos equipamentos.

Os insumos de impressão são essenciais para assegurar a continuidade das atividades administrativas, considerando a elevada demanda por documentos oficiais, relatórios, processos internos e demais materiais impressos indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos.

Ademais, a necessidade contínua de produção documental exige a manutenção de estoque adequado de insumos, a fim de evitar interrupções que possam comprometer a eficiência e a regularidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias e Diretorias Municipais.

Paralelamente, considerando a necessidade de modernização da gestão do parque de impressão, bem como a busca por maior eficiência operacional e previsibilidade de custos, vislumbra-se a adoção complementar do modelo de contratação de serviços de impressão na modalidade outsourcing.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

Tal modelo consiste na disponibilização, por empresa especializada, de equipamentos de impressão, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel, quando aplicável) e suporte técnico contínuo, mediante remuneração baseada em volume de impressão ou franquia mensal.

Dessa forma, a presente contratação poderá contemplar, de forma planejada e gradual, solução híbrida, integrando:

- o fornecimento de insumos para os equipamentos próprios da Administração;
- a eventual contratação de serviços de outsourcing de impressão, especialmente para setores com maior volume de demanda ou necessidade de maior disponibilidade operacional.

Tal abordagem visa promover maior economicidade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos, além de possibilitar a modernização progressiva do parque de impressão municipal.

#### 4. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas previamente identificadas, a contratação pretendida deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade, desempenho, logística e sustentabilidade, aplicáveis tanto ao fornecimento de insumos quanto, quando cabível, à eventual contratação de serviços de outsourcing de impressão:

- a. Padrões mínimos de qualidade:** os insumos deverão ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados ou recarregados, compatíveis com os modelos de impressoras existentes no parque tecnológico da Administração, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, nitidez e desempenho equivalente ou superior aos insumos originais, quando aplicável.
- b. Rendimento e desempenho:** os insumos deverão apresentar rendimento médio compatível com os padrões de mercado, devendo, quando aplicável, observar as normas:
  - ISO/IEC 19752
  - ISO/IEC 24711

O rendimento informado deverá ser comprovável e compatível com as especificações técnicas do fabricante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

- c. Prazo de fabricação e validade:** cada produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade claramente identificados em sua embalagem, sendo exigido prazo mínimo de 12 (doze) meses a conta da data de entrega.
- d. Acondicionamento e transporte:** os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais ou adequadas, devidamente lacradas, resistentes e protegidas contra danos mecânicos, umidade, poeira e demais agentes que possam comprometer sua integridade durante transporte e armazenamento.
- e. Prazo e Local de entrega:** a entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da nota de empenho ou autorização de compra, em local previamente definido pela Administração, com todas as despesas de transporte, carga e descarga sob responsabilidade do fornecedor.
- f. Compatibilidade técnica e funcionamento:** os insumos deverão ser totalmente compatíveis com os equipamentos a que se destinam, não podendo ocasionar falhas de funcionamento, danos aos equipamentos ou perda de garantia, sendo de responsabilidade do fornecedor a substituição imediata em caso de incompatibilidade ou defeito.
- g. Certificação de qualidade:** os fabricantes dos insumos deverão possuir certificação de qualidade compatível com padrões reconhecidos, tais como ISO 9001, ou equivalente, garantindo controle de qualidade no processo produtivo.
- h. Garantia e substituição:** deverá ser fornecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou desempenho inadequado, com substituição sem custos a Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.
- i. Sustentabilidade ambiental:** Os produtos deverão atender a critérios de sustentabilidade, incluindo:
- utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
  - possibilidade de logística reversa para descarte adequado de insumos utilizados;
  - conformidade com boas práticas ambientais aplicáveis.
- j. Requisitos aplicáveis ao outsourcing:** No caso da contratação de serviços de outsourcing de impressão, deverão ser observados, adicionalmente:
- fornecimento de equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento;
  - inclusão de manutenção preventiva e corretiva, sem custos adicionais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

- fornecimento de insumos necessários ao funcionamento (exceto papel, quando aplicável);
- suporte técnico especializado com atendimento em prazo compatível com a criticidade do serviço;
- monitoramento e gestão de volume de impressão, possibilitando controle e otimização de custos;
- substituição de equipamentos em caso de falhas recorrentes ou obsolescência.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a natureza da demanda e a necessidade de garantia a continuidade dos serviços públicos, foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado para atendimento das necessidades de impressão da Administração Pública Municipal.

Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

### 1. Aquisição de insumos para equipamentos próprios

Consiste na compra direta de toners, cilindros de imagem e cartuchos de tinta destinados aos equipamentos já pertencentes ao parque tecnológico da Administração.

Vantagens:

- Aproveitamento dos equipamentos existentes;
- Menor custo imediato de aquisição;
- Flexibilidade na gestão de estoque;

Desvantagens:

- Necessidade de gestão de estoque e logística interna;
- Custos indiretos com manutenção e suporte técnico;
- Maior risco de indisponibilidade em caso de falhas nos equipamentos;

### 2. Contratação de serviços de outsourcing de impressão

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de impressão, manutenção, suporte técnico e insumos (exceto papel, quando aplicável), mediante pagamento por volume de impressão ou franquia mensal.

Vantagens:

- Redução da necessidade de investimento em equipamentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

- Inclusão de manutenção preventiva e corretiva;
- Maior previsibilidade de custos operacionais;
- Monitoramento e controle de volume de impressão;
- Maior disponibilidade dos serviços;

Desvantagens:

- Dependência contratual de fornecedor;
- Custo contínuo ao longo do tempo;
- Necessidade de gestão contratual mais rigorosa;

### 3. Modelo híbrido (aquisição + outsourcing)

Consiste na combinação das abordagens, mantendo equipamentos próprios com fornecimento de insumos e adotando outsourcing para setores estratégicos ou de maior demanda.

Vantagens:

- Equilíbrio entre custo e eficiência;
- Aproveitamento do parque existente;
- Possibilidade de modernização gradual;
- Maior flexibilidade operacional;

Desvantagens:

- Necessidade de gestão simultânea de dois modelos;

Após análise das alternativas, verifica-se que o **modelo híbrido** apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, por permitir a continuidade do uso dos equipamentos existentes, ao mesmo tempo em que possibilita a adoção gradual de soluções mais modernas e eficientes.

Ademais, considerando a padronização dos itens e a necessidade de aquisição em escala para atendimento das diversas Secretarias Municipais, conclui-se que a realização de procedimento licitatório é a forma mais vantajosa para a Administração, garantindo isonomia entre os participantes, seleção da proposta mais vantajosa e economicidade na contratação.

Ressalta-se que as especificações técnicas detalhadas dos itens a serem adquiridos ou contratados serão devidamente definidas no Termo de Referência (TR), observando as condições usuais de mercado, os padrões de qualidade exigidos e a necessidade específicas da Administração.

A contratação poderá ocorrer de forma total ou parcial, conforme necessidade da Administração, respeitados os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**Lote 1 - Insumos**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD</b>
<b>1</b>	Toner Compatível TN-1060 - Rendimento médio aproximado de 1.000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	100
<b>2</b>	Toner Compatível TN-450 - Rendimento médio aproximado de 1.500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	6
<b>3</b>	Toner Compatível TN-2340 - Rendimento médio aproximado de 2.600 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	26
<b>4</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLMS - Magenta - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18
<b>5</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLCS - Ciano - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18
<b>6</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLYS - Amarelo - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18
<b>7</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLBKS - Preto - Rendimento médio aproximado de 6.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>8</b>	Tinta Epson 544 - Magenta - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28
<b>9</b>	Tinta Epson 544 - Ciano - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28
<b>10</b>	Tinta Epson 544 - Amarelo - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28
<b>11</b>	Tinta Epson 544 - Preto - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 4500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	46
<b>12</b>	Tinta Epson 664 - Magenta - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12
<b>13</b>	Tinta Epson 664 - Ciano - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12
<b>14</b>	Tinta Epson 664 - Amarelo - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12
<b>15</b>	Tinta Epson 664 - Preto - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 4000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>16</b>	Toner Compatível CF503A - Magenta - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>17</b>	Toner Compatível CF501A - Ciano - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>18</b>	Toner Compatível CF502A - Amarelo - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>19</b>	Toner Compatível CF500A - Preto - Rendimento médio aproximado de 1400 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>20</b>	Toner Compatível W1105 - Rendimento médio aproximado de 1000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	50
<b>21</b>	Toner Compatível CE285A - Rendimento médio aproximado de 1600 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	60
<b>22</b>	Toner Compatível CF258X - Rendimento médio aproximado de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	18
<b>23</b>	Toner Compatível CE505X - Rendimento médio aproximado de 6.500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>24</b>	Toner Compatível CF283X - Rendimento médio aproximado de 2200 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	21
<b>25</b>	Toner Compatível TK-1122 - Rendimento médio aproximado de 3000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	4
<b>26</b>	Toner Compatível B224X00 - Rendimento médio aproximado de 6000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	20
<b>27</b>	Toner Compatível ML-2850A - Rendimento médio aproximado de 1500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	8
<b>28</b>	Toner Compatível ML-D204L - Rendimento médio aproximado de 5000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	5
<b>29</b>	Toner Compatível MLT-D205L - Rendimento médio aproximado de 5000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	3
<b>30</b>	Toner Compatível MLT-D111 - Rendimento médio aproximado de 1000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	72
<b>31</b>	Toner Compatível NL-5928 - Rendimento médio aproximado de 1500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>32</b>	Cilindro de Imagem DR-1060 - Rendimento médio aproximado de 10.000 páginas	Unidade	32
<b>33</b>	Cilindro de Imagem DR-450 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	4
<b>34</b>	Cilindro de Imagem DR-2340 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	10
<b>35</b>	Cilindro de Imagem B220Z00 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	6

**Lote 2 – Outsourcing de Impressão**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD MENSAL ESTIMADA</b>
<b>1</b>	Impressão Monocromática (P&B)	Página	38.000
<b>2</b>	Impressão Colorida	Página	8.000

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor total do valor da aquisição e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Orçamentos constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de 03 (três) orçamentos de 03 (três) empresas respeitando o valor médio adquirido, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O presente Estudo Técnico Preliminar propõe a adoção de solução integrada para atendimento das necessidades de impressão da Administração pública Municipal, contemplando tanto o fornecimento de insumos quanto, de forma complementar e gradual, a eventual contratação de serviços de outsourcing de impressão.

A solução consiste, inicialmente, na aquisição de toners, cilindros de imagem e cartuchos de tinta, conforme especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **LICITAÇÃO/CONTRATOS**

Referência, destinados à manutenção e pleno funcionamento dos equipamentos de impressão pertencentes ao parque tecnológico do Município, distribuídos entre as diversas Secretarias e Diretorias.

Paralelamente, e conforme identificado no levantamento de mercado, a solução poderá contemplar a adoção do modelo de outsourcing de impressão, mediante contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e insumos necessários ao funcionamento, exceto papel, quando aplicável.

A adoção de outsourcing será realizada de forma planejada e gradual, priorizando setores com maior volume de impressão, criticidade operacional ou equipamentos com elevado custo de manutenção ou obsolescência, não implicando substituição imediata de todo o parque existente.

A solução proposta caracteriza-se, portanto, como modelo híbrido, combinando:

- I - a utilização e manutenção dos equipamentos próprios da Administração, mediante fornecimento de insumos;
- II - a modernização progressiva do parque de impressão, por meio de contratação de serviços especializados de outsourcing.

Tal abordagem visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, reduzir custos operacionais, melhorar a eficiência na gestão de impressão e aumentar a disponibilidade dos equipamentos, evitando interrupções que possam comprometer as atividades administrativas.

Ressalta-se que as especificações detalhadas dos itens e serviços, bem como os quantitativos e condições de execução, serão estabelecidos no Termo de Referência, observando as necessidades da Administração e as melhores práticas de mercado.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

O objeto a ser adquirido não possui como característica e natureza a indivisibilidade, ou seja, eventual parcelamento do objeto não causará prejuízos na utilização do bem adquirido. Por tal razão sugere-se o parcelamento do objeto.

## **10. DOS RESULTADOS PRETENTIDOS**

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, por meio do adequado suprimento das demandas de impressão da Administração Municipal.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes a falta de insumos ou falhas em equipamentos de impressão;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **LICITAÇÃO/CONTRATOS**

- Reduzir custos operacionais, por meio da aquisição planejada de insumos compatíveis e da eventual adoção de serviços de outsourcing de impressão;
- Melhorar a eficiência na gestão do parque de impressão, com maior controle sobre consumo, utilização e reposição de insumos;
- Aumentar a disponibilidade dos equipamentos, reduzindo o tempo de inatividade por falhas técnicas ou manutenção;
- Proporcionar maior previsibilidade orçamentária, especialmente nos casos de contratação de serviços de outsourcing, com custos baseados em volume de impressão;
- Promover a otimização do uso dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia;
- Reduzir desperdícios de insumos e melhorar o controle sobre o uso de impressões nas unidades administrativas;
- Possibilitar a modernização gradual do parque de impressão, substituindo equipamentos obsoletos por soluções mais eficientes;
- Assegurar qualidade adequada nas impressões, atendendo às necessidades institucionais da Administração;

Dessa forma, a contratação pretendida busca não apenas atender à demanda imediata por insumos e serviços de impressão, mas também promover melhorias estruturais na gestão dos recursos tecnológicos relacionados à atividade de impressão no âmbito da Administração Pública Municipal.

#### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

A presente aquisição requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas

#### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

#### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação, em observância aos preceitos legais e constitucionais relativos à proteção ao meio ambiente, deverá adotar critérios de sustentabilidade em todas as etapas do processo, desde a aquisição até a destinação final dos insumos utilizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

Considerando a natureza do objeto, identificam-se potenciais impactos ambientais relacionados, principalmente:

- ao descarte inadequado de toners, cartuchos e cilindros de imagem, os quais possuem componentes plásticos e resíduos potencialmente poluentes;
- ao consumo de recursos naturais envolvidos na produção dos insumos;
- à geração de resíduos decorrentes do uso contínuo de materiais de impressão;

Diante disso, a contratação deverá prever medidas mitigadoras, tais como:

- incentivo à utilização de produtos com menor impacto ambiental;
- exigência, sempre que possível, de programas de logística reversa para recolhimento e destinação adequada dos insumos utilizados;
- utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- adoção de boas práticas de uso consciente de impressão, visando à redução de desperdícios;

No caso de eventual contratação de serviço de outsourcing de impressão, caberá à empresa contratada a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada dos insumos utilizados, bem como pela adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços.

Dessa forma, embora a contratação apresente impactos ambientais inerentes à sua natureza, estes podem ser adequadamente controlados e mitigados por meio de adoção de critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 2.417/23 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas nas Secretarias e Diretorias do Poder Executivo municipal, consoante o inciso XIII, art. 8º do decreto municipal mencionado, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

**DECLARO** que:

( X ) **É VIÁVEL** a presente contratação.

( ) **NÃO É VIÁVEL** a presente contratação, pelas seguintes razões:

Espírito Santo do Turvo, 06 de maio de 2026.

---

João Roberto Vecchi  
Resp. pelo ETP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

#### ANEXO II-TERMO DE REFERENCIA

#### 15. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da requisição: 002/2026.

Número do Estudo Técnico Preliminar: 002/2026.

#### 16. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de insumos de impressão**, compreendendo toners não recarregáveis e com chip, cilindros/unidade de imagem, cartuchos de tintas, destinados aos equipamentos pertencentes ao parque tecnológico da Administração Pública Municipal, bem como a **eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A adoção de insumos compatíveis, exceto para equipamentos que demandem insumos originais em razão de limitações técnicas, fundamenta-se na busca pela economicidade, sem prejuízo da qualidade, desempenho e vida útil dos equipamentos. Para impressoras que utilizam tecnologia de jato de tinta, será adotado o fornecimento de insumos originais, visando garantir a fidelidade de cores e a integridade dos componentes.

Considerando a elevada demanda por impressão de documentos oficiais, relatórios e processos administrativos, a presente contratação visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de insumos.

Paralelamente, com o objetivo de modernizar a gestão do parque de impressão, aumentar a eficiência operacional e proporcionar maior previsibilidade de custos, vislumbra-se a adoção complementar do modelo de outsourcing de impressão, que consiste na disponibilização de equipamentos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), mediante remuneração baseada no volume de impressão.

Dessa forma, a solução adotada caracteriza-se como modelo híbrido, contemplando:

- I - o fornecimento de insumos para os equipamentos próprios da Administração;
- II - a eventual contratação de serviços de outsourcing de impressão, especialmente para unidades com maior volume de demanda ou criticidade operacional.

A contratação será estruturada em lotes e/ou itens distintos, de modo a assegurar a adequada segregação entre o fornecimento de bens e a prestação de serviços, garantindo a ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

Os itens e serviços objeto da contratação encontram-se descritos nas tabelas constantes neste Termo de Referência, com seus respectivos quantitativos estimados e especificações técnicas.

Os valores estimados para a contratação foram apurados com base em pesquisa de mercado, observando-se os parâmetros legais aplicáveis, e destinam-se exclusivamente à formação do valor de referência da licitação, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

A contratação poderá ocorrer de forma total ou parcial, conforme necessidade da Administração, respeitados os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária.

**Lote 1 - Insumos**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD</b>
<b>1</b>	Toner Compatível TN-1060 - Rendimento médio aproximado de 1.000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	100
<b>2</b>	Toner Compatível TN-450 - Rendimento médio aproximado de 1.500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	6
<b>3</b>	Toner Compatível TN-2340 - Rendimento médio aproximado de 2.600 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	26
<b>4</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLMS - Magenta - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18
<b>5</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLCS - Ciano - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>6</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLYS - Amarelo - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18
<b>7</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLBKS - Preto - Rendimento médio aproximado de 6.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18
<b>8</b>	Tinta Epson 544 - Magenta - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28
<b>9</b>	Tinta Epson 544 - Ciano - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28
<b>10</b>	Tinta Epson 544 - Amarelo - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28
<b>11</b>	Tinta Epson 544 - Preto - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 4500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	46
<b>12</b>	Tinta Epson 664 - Magenta - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12
<b>13</b>	Tinta Epson 664 - Ciano - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>14</b>	Tinta Epson 664 - Amarelo - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12
<b>15</b>	Tinta Epson 664 - Preto - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 4000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	20
<b>16</b>	Toner Compatível CF503A - Magenta - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>17</b>	Toner Compatível CF501A - Ciano - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>18</b>	Toner Compatível CF502A - Amarelo - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>19</b>	Toner Compatível CF500A - Preto - Rendimento médio aproximado de 1400 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10
<b>20</b>	Toner Compatível W1105 - Rendimento médio aproximado de 1000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	50
<b>21</b>	Toner Compatível CE285A - Rendimento médio aproximado de 1600 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>22</b>	Toner Compatível CF258X - Rendimento médio aproximado de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	18
<b>23</b>	Toner Compatível CE505X - Rendimento médio aproximado de 6.500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	12
<b>24</b>	Toner Compatível CF283X - Rendimento médio aproximado de 2200 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	21
<b>25</b>	Toner Compatível TK-1122 - Rendimento médio aproximado de 3000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	4
<b>26</b>	Toner Compatível B224X00 - Rendimento médio aproximado de 6000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	20
<b>27</b>	Toner Compatível ML-2850A - Rendimento médio aproximado de 1500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	8
<b>28</b>	Toner Compatível ML-D204L - Rendimento médio aproximado de 5000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	5
<b>29</b>	Toner Compatível MLT-D205L - Rendimento médio aproximado de 5000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>30</b>	Toner Compatível MLT-D111 - Rendimento médio aproximado de 1000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	72
<b>31</b>	Toner Compatível NL-5928 - Rendimento médio aproximado de 1500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	8
<b>32</b>	Cilindro de Imagem DR-1060 - Rendimento médio aproximado de 10.000 páginas	Unidade	32
<b>33</b>	Cilindro de Imagem DR-450 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	4
<b>34</b>	Cilindro de Imagem DR-2340 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	10
<b>35</b>	Cilindro de Imagem B220Z00 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	6

**Lote 2 – Outsourcing de Impressão**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD MENSAL ESTIMADA</b>
<b>1</b>	Impressão Monocromática (P&B)	Página	38.000
<b>2</b>	Impressão Colorida	Página	8.000

A prestação dos serviços de outsourcing de impressão será realizada com base em franquia mensal estimada, podendo haver variação conforme a demanda da Administração.

Os quantitativos indicados representam estimativa de consumo, não constituindo obrigação de utilização integral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

Caso o volume mensal ultrapasse a estimativa contratada, os valores excedentes deverão seguir o mesmo valor unitário contratado por página, vedada a cobrança diferenciada ou adicional sem previsão contratual.

Caso o volume seja inferior ao estimado, não haverá obrigatoriedade de consumo mínimo, salvo se expressamente previsto em contrato.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados e instalados nos diversos prédios e unidades administrativas no Município, conforme necessidade da Administração, podendo ser realocados durante a vigência contratual, sem custos adicionais.

A contratada deverá garantir atendimento técnico em todos os locais onde os equipamentos estiverem instalados

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2417/23, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **17. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

#### **18. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência

#### **19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a adequada solução das necessidades administrativas previamente identificadas, a contratação pretendida deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade, desempenho, logística, sustentabilidade e execução contratual, aplicáveis ao fornecimento de insumos:

- k. Padrões mínimos de qualidade:** os insumos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos remanufaturados ou recarregados,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

devendo ser plenamente compatíveis com os modelos de impressoras existentes, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, nitidez e desempenho adequado.

Caso seja constatada baixa qualidade de impressão ou falha recorrente, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do produto, sem ônus à Administração.

**l. Rendimento e desempenho:** os insumos deverão apresentar rendimento médio compatível com os padrões de mercado, observando, quando aplicável:

- ISO/IEC 19752
- ISO/IEC 24711

O rendimento informado deverá ser comprovável, podendo a Administração realizar testes de amostragem.

**m. Prazo de fabricação e validade:** os produtos deverão apresentar prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, devidamente identificado na embalagem.

**n. Acondicionamento e transporte:** os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, devidamente lacradas e protegidas, sendo de responsabilidade do fornecedor qualquer dano decorrente de transporte inadequado.

**o. Prazo e local de entrega:** a entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da nota de empenho ou autorização de compra, em local previamente definido pela Administração, com todas as despesas de transporte, carga e descarga sob responsabilidade do fornecedor.

**p. Compatibilidade e responsabilidade técnica:** o fornecedor será integralmente responsável por danos causados aos equipamentos decorrentes do uso de insumos fornecidos, devendo realizar o reparo ou substituição do equipamento, sem custos adicionais.

**q. Certificação de qualidade:** os fabricantes dos insumos deverão possuir certificação de qualidade compatível com padrões reconhecidos, tais como ISO 9001, ou equivalente, garantindo controle de qualidade no processo produtivo.

**r. Garantia e substituição:** deverá ser fornecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou desempenho inadequado, com substituição sem custos a Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

- s. **Sustentabilidade ambiental:** Os produtos deverão atender a critérios de sustentabilidade, incluindo:
- utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
  - possibilidade de logística reversa para descarte adequado de insumos utilizados;
  - conformidade com boas práticas ambientais aplicáveis.

## 20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos, operacionais e contratuais:

### DIMENSIONAMENTO E ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS

A contratação contempla, de forma estimada, a disponibilização inicial de até **13 (treze) equipamentos de impressão**, distribuídos entre as unidades administrativas do Município.

Adicionalmente, prevê-se a possibilidade de ampliação do quantitativo em até **7 (sete) equipamentos adicionais**, conforme necessidade da Administração durante a vigência contratual.

Ressalta-se que tais quantitativos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral, podendo a Administração:

- solicitar quantidade inferior;
- ampliar ou reduzir a quantidade de equipamentos;
- realocar os equipamentos entre os setores;

sem prejuízo das condições contratuais estabelecidas.

Os equipamentos deverão ser instalados em diferentes prédios públicos, cabendo à contratada garantir atendimento técnico em todos os locais de instalação.

### FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

Deverá ser garantida a prestação de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e componentes, sem custos adicionais para a Administração.

O atendimento técnico deverá observar, no mínimo:

- prazo máximo de atendimento: até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- prazo máximo para solução: até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- substituição do equipamento em caso de indisponibilidade prolongada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

- disponibilização de uma impressora backup.

O descumprimento dos prazos de atendimento implicará aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto no contrato.

#### **FORNECIMENTO DE INSUMOS**

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cartuchos e cilindros, exceto papel, quando aplicável.

Não será admitida a interrupção dos serviços por falta de insumos.

#### **CONTROLE E MONITORAMENTO**

A contratada deverá disponibilizar sistema de monitoramento e controle de impressão (bilhetagem), permitindo:

- acompanhamento de volume de impressão;
- geração de relatórios mensais por unidade administrativa;
- controle de consumo e otimização de custos;

#### **MODELO DE COBRANÇA**

A cobrança pelos serviços deverá ser realizada com base no número de páginas efetivamente impressas, considerando valores unitários previamente definidos para:

- impressão monocromática (preto e branco);
- impressão colorida;

Os valores unitários deverão ser aplicáveis tanto ao volume estimado quanto a eventual excedente, vedada a cobrança de taxas adicionais não previstas contratualmente.

#### **CATEGORIAS DE EQUIPAMENTOS**

##### **Especificações mínimas comuns a todos os equipamentos**

Todos os equipamentos fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Tensão elétrica: 110 a 127 VAC, 60 Hz, ou bivolt automático;
- Interfaces de conexão: USB e rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- Suporte a impressão frente e verso automática (duplex);
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 10, Windows 11, Windows Server, Linux, Android e iOS;
- Suporte a protocolos de rede: IPv4, SNMP v1, v2c e v3;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

- Capacidade de integração com ferramentas de monitoramento de rede;
- Suporte aos seguintes tipos de mídia: papel comum, leve, pesado, reciclado, colorido, timbrado, pré-impresso, envelopes e etiquetas;
- Tamanho de papel suportado: mínimo A4;
- Gramatura suportada: mínimo de 60 g/m<sup>2</sup> até 200 g/m<sup>2</sup>;

#### **Especificações para equipamentos multifuncionais (MFC)**

Os equipamentos multifuncionais deverão atender, adicionalmente:

- Funções: impressão, cópia e digitalização
- Gerenciamento via painel ou aplicativo dedicado;
- Memória mínima: 512 MB

#### **Funções de Digitalização:**

- Resolução mínima da mesa (flatbed): 1200 x 1200 dpi;
- Resolução mínima via ADF: 600 x 600 dpi;
- Formatos suportados (mínimo): PDF, JPG e TIFF;
- Destinos de digitalização (mínimo):
  - E-mail
  - Pasta compartilhada (SMB)
  - Dispositivo móvel
  - Pendrive
- Digitalização frente e verso (quando aplicável);

#### **Funções de cópia:**

- Cópia de documento de identidade;
- Ajuste de número de cópias;
- Redimensionamento;
- Ajuste de contraste;
- Impressão frente e verso;

#### **Especificações por categoria**

Além disso, os equipamentos deverão atender às seguintes categorias mínimas:

- a) Impressora Colorida – MFC (Alto desempenho)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

O equipamento deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Tecnologia: jato de tinta ou laser colorido
- Velocidade mínima: 33 ppm
- Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi, podendo ser superior por meio de tecnologias de aprimoramento (ex: interpolação ou resolução otimizada).
- Capacidade de papel: mínimo 250 folhas
- Alimentador automático de documentos (ADF) com suporte até 50 páginas
- Volume mensal recomendado mínimo: 4.000 páginas

#### **b) Impressora Monocromática I – Somente impressão**

O equipamento deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Tecnologia: laser monocromática
- Funções: impressão
- Velocidade mínima: 40 ppm
- Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de papel: mínimo 250 folhas
- Volume mensal recomendado mínimo: 4.000 páginas.
- Memória mínima: 256 MB

#### **c) Impressora Monocromática II – MFC (Alto desempenho)**

O equipamento deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Tecnologia: laser monocromática
- Velocidade mínima: 40 ppm
- Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de papel: mínimo 250 folhas
- Alimentador automático de documentos (ADF) com suporte até 50 páginas no mínimo.
- Volume mensal recomendado mínimo: 4.000 páginas.

## **21. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **LICITAÇÃO/CONTRATOS**

O Prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

#### **DO LOCAL DA ENTREGA**

Os itens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal no seguinte endereço Rua Acácio Trindade de Melo, Nº 102, Centro, Espírito Santo do Turvo/SP.

#### **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante do item seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado

#### **22. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **LICITAÇÃO/CONTRATOS**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Mércia de Oliveira Veloso, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Controle do recebimento do objeto;
- Verificar ocorrências, caso haja danos no objeto e tomar providências;
- Se são compatíveis com o descrito no edital de compra;

#### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **LICITAÇÃO/CONTRATOS**

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **LIQUIDAÇÃO**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **FORMA DE PAGAMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LICITAÇÃO/CONTRATOS

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento

## 23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

A administração poderá exigir da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a realização de demonstração técnica ou prova de conceito (PoC), com o objetivo de verificar a conformidade do equipamento com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

A demonstração deverá comprovar, no mínimo:

- qualidade de impressão;
- desempenho operacional;
- funcionalidades de digitalização e cópia;
- compatibilidade com ambiente de rede;

A demonstração será realizada em ambiente da Administração ou, justificadamente, em local indicado pela licitante, mediante prévia concordância da Administração.

A não comprovação dos requisitos exigidos implicará na desclassificação da proposta.

### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira

## 24. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Lote 1 - Insumos

O custo médio estimado total da contratação do lote 1 é de **R\$161.448,21** (Cento e sessenta e um mil quatrocentos e quarenta e oito reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID. DE MEDIDA</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR MÉDIO UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÉDIO TOTAL</b>
<b>1</b>	Toner Compatível TN-1060 - Rendimento médio aproximado de 1.000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	100	R\$ 96,67	R\$ 9.666,67
<b>2</b>	Toner Compatível TN-450 - Rendimento médio aproximado de 1.500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	6	R\$ 114,33	R\$ 686,00
<b>3</b>	Toner Compatível TN-2340 - Rendimento médio aproximado de 2.600 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	26	R\$ 96,67	R\$ 2.513,33
<b>4</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLMS - Magenta - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18	R\$ 727,70	R\$ 13.098,60
<b>5</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLCS - Ciano - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18	R\$ 727,70	R\$ 13.098,60
<b>6</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLYS - Amarelo - Rendimento médio aproximado de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18	R\$ 727,70	R\$ 13.098,60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>7</b>	Cartucho de Tinta Compatível com LC406XLBKS - Preto - Rendimento médio aproximado de 6.000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	18	R\$ 636,40	R\$ 11.455,20
<b>8</b>	Tinta Epson 544 - Magenta - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28	R\$ 81,67	R\$ 2.286,67
<b>9</b>	Tinta Epson 544 - Ciano - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28	R\$ 80,00	R\$ 2.240,00
<b>10</b>	Tinta Epson 544 - Amarelo - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 7500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	28	R\$ 80,00	R\$ 2.240,00
<b>11</b>	Tinta Epson 544 - Preto - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 4500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	46	R\$ 80,00	R\$ 3.680,00
<b>12</b>	Tinta Epson 664 - Magenta - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12	R\$ 75,00	R\$ 900,00
<b>13</b>	Tinta Epson 664 - Ciano - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado	Unidade	12	R\$ 73,33	R\$ 880,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

	de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711				
<b>14</b>	Tinta Epson 664 - Amarelo - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 6500 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	12	R\$ 73,33	R\$ 880,00
<b>15</b>	Tinta Epson 664 - Preto - Original da fabricante - Rendimento médio aproximado de 4000 páginas conforme norma ISO/IEC 24711	Unidade	20	R\$ 73,33	R\$ 1.466,67
<b>16</b>	Toner Compatível CF503A - Magenta - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10	R\$ 148,33	R\$ 1.483,33
<b>17</b>	Toner Compatível CF501A - Ciano - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10	R\$ 148,33	R\$ 1.483,33
<b>18</b>	Toner Compatível CF502A - Amarelo - Rendimento médio aproximado de 1300 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10	R\$ 148,33	R\$ 1.483,33
<b>19</b>	Toner Compatível CF500A - Preto - Rendimento médio aproximado de 1400 páginas conforme norma ISO/IEC 19798	Unidade	10	R\$ 148,33	R\$ 1.483,33
<b>20</b>	Toner Compatível W1105 - Rendimento médio aproximado de 1000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	50	R\$ 193,33	R\$ 9.666,67



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>21</b>	Toner Compatível CE285A - Rendimento médio aproximado de 1600 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	60	R\$ 87,00	R\$ 5.220,00
<b>22</b>	Toner Compatível CF258X - Rendimento médio aproximado de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	18	R\$ 266,67	R\$ 4.800,00
<b>23</b>	Toner Compatível CE505X - Rendimento médio aproximado de 6.500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
<b>24</b>	Toner Compatível CF283X - Rendimento médio aproximado de 2200 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	21	R\$ 120,17	R\$ 2.523,50
<b>25</b>	Toner Compatível TK-1122 - Rendimento médio aproximado de 3000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	4	R\$ 81,67	R\$ 326,67
<b>26</b>	Toner Compatível B224X00 - Rendimento médio aproximado de 6000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	20	R\$ 1.455,27	R\$ 29.105,33
<b>27</b>	Toner Compatível ML-2850A - Rendimento médio aproximado de 1500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	8	R\$ 153,33	R\$ 1.226,67
<b>28</b>	Toner Compatível ML-D204L - Rendimento médio aproximado de 5000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	5	R\$ 163,33	R\$ 816,67



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>29</b>	Toner Compatível MLT-D205L - Rendimento médio aproximado de 5000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	3	R\$ 163,33	R\$ 490,00
<b>30</b>	Toner Compatível MLT-D111 - Rendimento médio aproximado de 1000 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	72	R\$ 114,33	R\$ 8.232,00
<b>31</b>	Toner Compatível NL-5928 - Rendimento médio aproximado de 1500 páginas conforme norma ISO/IEC 19752	Unidade	8	R\$ 156,67	R\$ 1.253,33
<b>32</b>	Cilindro de Imagem DR-1060 - Rendimento médio aproximado de 10.000 páginas	Unidade	32	R\$ 103,33	R\$ 3.306,67
<b>33</b>	Cilindro de Imagem DR-450 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	4	R\$ 103,33	R\$ 413,33
<b>34</b>	Cilindro de Imagem DR-2340 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	10	R\$ 103,33	R\$ 1.033,33
<b>35</b>	Cilindro de Imagem B220Z00 - Rendimento médio aproximado de 12.000 páginas	Unidade	6	R\$ 1.235,06	R\$ 7.410,38

**Lote 2 – Outsourcing de Impressão**

O custo médio estimado total da contratação do lote 2 é de **R\$178.800,00** (Cento e setenta e oito mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR MÉDIO POR PÁGINA	VALOR MÉDIO TOTAL (MENSAL)	VALOR MÉDIO TOTAL (ANUAL)
1	Impressão Monocromática (P&B)	Página	38.000	R\$ 0,19	R\$ 7.220,00	R\$ 86.640,00
2	Impressão Colorida	Página	8.000	R\$ 0,96	R\$ 7.680	R\$ 92.160,00

## 25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 1.029/23.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade:
- Fonte de Recursos:
- 02.00.00 - PODER EXECUTIVO
- **02.01.02 - DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
- 3.3.90.30.00 – 32 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.01.11 – CONSELHO TUTELAR**
- 3.3.90.30.00 – 139 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.01.12 – FUNDO SOCIAL**
- 3.3.90.30.00 – 151 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL**
- 3.3.90.30.00 – 213 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 254 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 483 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- 3.3.90.30.00 – 545 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 563 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 564 – 02 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 565 – 05 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 602 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 682 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

- 3.3.90.30.00 – 734 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1223 – 02 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 747 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
- 3.3.90.30.00 – 790 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 805 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 836 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 881 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 921 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E CIDADANIA**
- 3.3.90.30.00 – 1005 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1014 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1026 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1042 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1050 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1056 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**
- 3.3.90.30.00 – 1064 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
- 3.3.90.30.00 – 1119 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**
- 3.3.90.30.00 – 1140 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.00 – 1164 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO
- **02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**
- 3.3.90.30.00 – 1174 – 01 - MATERIAL DE CONSUMO

Espírito Santo do Turvo, 06 de maio de 2026.

---

João Victor dos Santos Ferreira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**ANEXO III – MAPA DE RISCO**

**26. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Processo administrativo nº 002/2026

Referência Estudo Técnico Preliminar nº 002/2026

**27. INTRODUÇÃO**

O Mapa de Riscos tem por objetivo o levantamento dos eventos futuros capazes de gerar impactos na boa execução do instrumento contratual e tem por escopo facilitar a boa execução do objeto contratado.

Em outras palavras, trata-se de Mapa de Riscos, do documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e a solução pretendidas, bem como das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos

O Mapa de Gerenciamento de Riscos que permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação da probabilidade da ocorrência do risco e dos impactos dele decorrente, capazes de comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se:

1. a probabilidade de ocorrência dos eventos,
2. os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra,
3. possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos),
4. a identificação de responsáveis pelas ações,
5. o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Com o objetivo de mensurar os níveis de probabilidade de ocorrência do risco e os níveis de impactos que poderão causar, deverão ser adotadas medidas administrativas prevista no presente instrumento para minimizar ou neutralizar os efeitos nocivos diante da eventual ocorrência do risco apontado.

**28. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS**

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

**RISCO 01**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
LICITAÇÃO/CONTRATOS

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	x	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
1.	Não entrega do produto.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Determinar prazo 5 (cinco) dias após emissão empenho.				Diretoria de Administração	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Notificar.				Diretoria de Administração	
2.	Após notificação, aguardar 03(três) dias.					
3.	Destituir a empresa.					
<b>RISCO 02</b>						
<b>Probabilidade:</b>	x	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
1.	Produto diferente da descrição do pedido.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Atentar ao recebimento, conferir.				Fiscal de contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Devolução do produto.				Fiscal de contrato	
<b>RISCO 03</b>						
<b>Probabilidade:</b>	x	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
1.	Produto com defeito					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Teste do produto				Técnico responsável pela instalação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
LICITAÇÃO/CONTRATOS

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Troca do produto					Diretoria de Administração	
<b>RISCO 04</b>							
<b>Probabilidade:</b>	x	Baixa		Média		Alta	
<b>Impacto:</b>		Baixa	x	Média		Alta	
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>						
<b>1.</b>	Validade do produto fora do prazo.						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Descrito no ETP.					Pelo ETP	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Não receber					Fiscal de Contrato	
<b>RISCO 05</b>							
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta	
<b>Impacto:</b>	x	Baixa		Média		Alta	
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>						
<b>1.</b>	Sem certificação órgão responsável						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Descrito ETP					Pelo ETP	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Não receber					Fiscal de contrato.	
<b>RISCO 06</b>							
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	x	Média		Alta	
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta	
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>						
<b>1.</b>	Não realizar a troca do produto, caso haja defeito.						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>1.</b>	Testar o produto	Técnico responsável pela instalação	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Adiar pagamento até que se resolva.	Diretoria de Administração	
<b>RISCO 07</b>			
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	x Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	x Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>		
<b>1.</b>	Insumos com qualidade inferior, gerando falhas de impressão, desgaste do equipamento ou retrabalho.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Exigir conformidade com normas ISO/IEC	ETP/Termo de Referência	
<b>2.</b>	Realizar testes de amostragem	Fiscal do contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Substituição imediata	Técnico responsável	
<b>2.</b>	Aplicação de penalidade	Fiscal do contrato	
<b>RISCO 08</b>			
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	x Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	x Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>		
<b>1.</b>	Equipamentos fornecidos não suportam o volume real de impressão		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Exigir dimensionamento adequado pela contratada	Fiscal de contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Substituição por equipamento compatível	Contratada	

**RISCO 09**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	x	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
<b>1.</b>	Equipamentos indisponíveis por falhas técnicas prolongadas					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Definição de SLA				Termo de Referência	
<b>2.</b>	Manutenção preventiva				Contratada	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Substituição imediata.				Contratada	
<b>2.</b>	Disponibilização de backup				Contratada	
<b>RISCO 10</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	x	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
<b>1.</b>	Não atendimento nos prazos estabelecidos (atendimento ou solução)					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Definição clara de SLA				Termo de Referência	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Aplicação de penalidades				Fiscal de Contrato	
<b>2.</b>	Notificação formal				Fiscal de Contrato	
<b>RISCO 11</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	x	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	x	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
<b>1.</b>	Cobrança superior ao volume real ou divergência de faturamento					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

<b>1.</b>	Sistema de bilhetagem	Termo de Referência				
<b>2.</b>	Conferência mensal	Fiscal de Contrato				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
<b>1.</b>	Glosa de valores	Fiscal de Contrato				
<b>2.</b>	Auditoria contratual	Diretoria de Administração				
<b>RISCO 12</b>						
<b>Probabilidade:</b>	x	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	x	Alta
<b>Id</b>	<b>Descrição do Risco</b>					
<b>1.</b>	Dificuldade de substituição da empresa ou transição do serviço.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Documentação do ambiente					Departamento de TI
<b>2.</b>	Padronização					Departamento de TI
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Plano de transição					Departamento de TI

Espírito Santo do Turvo, 06 de maio de 2026.

---

Mercia de Oliveira Veloso

Resp. Pelo M.R.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º 1 3 /2026**

\_\_\_\_\_ (razão social licitante), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, o(a)

\_\_\_\_\_, (nome e dados pessoais) DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo

4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**ANEXO V - FICHA CADASTRAL**

**DADOS DA EMPRESA** (dados para fins de cadastramento no sistema de Licitações deste município e eventual envio de correspondência, ou fazer constar em eventual instrumento contratual que vier a ser firmado):

**Razão Social: CNPJ n.º: Endereço: CEP n.º: Telefone(s):**  
**E-mails:**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL** (dados para assinatura de eventual instrumento contratual e/ou qualquer outra comunicação que vier a ser estabelecida):

**Nome completo: RG n.º:**  
**CPF n.º:**  
**Cargo/Função Ocupado na empresa:**  
**Telefone(s): E-mail's:**

Por ser expressão de verdade, firmo a presente ciente de seus efeitos legais.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2026

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Pregão Eletrônico nº. /2026**

**Objeto:** \_\_\_\_\_

(Nome)....., portador do RG ° ..... e CPF nº ....., representante legal da empresa ..... estabelecida à Rua..... nº ....., .....(Bairro), na cidade de....., Estado de ....., telefone ....., e-mail ....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2026, do Município de ESPÍRITO SANTO DO TURVO **DECLARA** que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, ou ainda a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: / Telefone: ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º ..... , para ser o(a) responsável pela execução da Ata de Registro de Preços/contrato,

referente ao Pregão Eletrônico N° \_\_ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2026

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

ANEXO VII

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2026**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 13/2026 - PROCESSO N º /2026**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO, INSCRITA NO CNPJ Nº 57.264.509/0001-69** situada na Rua, CENTRO, CEP, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL GILBERTO NASCIMENTO BERTOLINO, DENOMINADA NESTE ATO COMO **CONTRATANTE** E DE OUTRO A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, LOCALIZADA NA RUA XXXXXXXXXXX Nº XXXX, CEP XXXXX-XXX, TEL: XXXXXXXXX, E-MAIL: XXXXXXXX, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SR. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXX, RG Nº XXXXXXXXXXXX, DENOMINADA **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui-se o objeto desta Ata: **AQUISIÇÕES FUTURAS E FRACIONADAS de insumos de impressão, compreendendo toners não recarregáveis e com chip, cilindros/unidade de imagem, cartuchos de tintas, destinados aos equipamentos pertencentes ao parque tecnológico da Administração Pública Municipal, bem como a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão E EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL – ANEXO III.**

1.2. Itens Adjudicados e Homologados:

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados a partir de de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei nº 14.133/21, renovando-se os seus quantitativos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:**

1.1. A empresa deverá realizar os serviços conforme exigências da secretaria Responsável, de acordo com o Termo de Referência – Anexo III do edital da licitação, bem como os demais anexos da licitação e proposta vencedora, nos horários, prazos e locais a serem indicados pela Secretaria responsável;

1.2. Caso a qualidade do produto/serviço não corresponda às exigências da presente licitação, o objeto será devolvido, e deverá ser substituído de forma imediata pelo fornecedor, sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer ônus para a Prefeitura, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

1.3. Os atrasos nas execuções dos serviços poderão ser fato para cancelamento da Ata de Registro por parte da Prefeitura, podendo a mesma aplicar as sanções previstas em edital e nos termos da Lei 14.133/21;

1.4. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos, resguardadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Decreto Municipal nº 2.417/2024 e o reajuste no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

caso de prorrogação do Registro de Preços, após 12 meses, mediante requerimento, condorme índice IPCA-E – IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

1.5. Mesmo comprovada à ocorrência de fato superveniente e/ou as hipóteses previstas, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

1.6. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Shr Joao Vitor dos Santos, designado fiscal do contrato.

1.8. A gestão do contrato ficará a cargo da Shra. Mercia de Oliveira Veloso, designado Gestor do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Pelo objeto desta Ata de Registro, será pago o valor global de R\$ \_\_\_\_ referente aos serviços oriundos do Pregão Eletrônico nº 13/2026. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a devida conclusão final, medições e/ou comprovações, mediante apresentação de nota fiscal emitida pela Contratada, acompanhada dos respectivos comprovantes de entrega/execução, em conformidade com o item 12 do edital e seus subitens.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO**

5.1. Vinculam-se às exigências desta Ata de Registro de Preços todas as Cláusulas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 13/2026- Processo nº /2026, bem como proposta vencedora.

Fica eleito o foro da cidade de ESPÍRITO SANTO DO TURVO/SP, para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento em \_\_ (\_\_) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

ESPÍRITO SANTO DO TURVO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Contratante  
Contratada  
Fiscal

**TESTEMUNHA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_ **OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**LICITAÇÃO/CONTRATOS**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA**

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.